

CAPÍTULO XI FINANÇAS

A. INVESTIMENTO DOS FUNDOS DA ASSOCIAÇÃO

As decisões referentes aos investimentos da associação deverão tomar como base as declarações sobre normas de investimentos para o Fundo Geral. Tais declarações sobre normas de investimentos deverão obedecer aos formatos convencionais usados na indústria e deverão obedecer ao Estatuto e Regulamentos em todos os momentos. Essas declarações sobre normas de investimentos deverão ser mantidas no escritório do Chefe de Finanças e Tesoureiro, devendo ser analisadas anualmente pelo Comitê de Finanças e Operações da Sede, e também atualizadas, caso necessário.

As aprovações requeridas para as decisões de investimentos, outras além daquelas que estão estipuladas nas declarações das normas de investimentos, são como segue:

1. A diretoria internacional deverá aprovar as mudanças nas declarações das normas de investimentos, incluindo alocação de ativos.
2. A diretoria internacional deverá aprovar mudanças quanto aos consultores/conselheiros de investimentos.
3. Transferência de fundos de/para as contas de gerenciamento do fluxo operacional para/de as contas de investimentos deverão ser feitas conforme necessário com a aprovação do Chefe de Finanças e Tesoureiro.

B. COMPROMISSOS E ASSINATURA AUTORIZADA

1. Compromissos financeiros contraídos em nome da associação

Não se poderá contrair nenhum compromisso financeiro em nome da associação, nem se poderá incorrer em nenhum gasto a ser reembolsado pela associação que não esteja estipulado nas regras ou orçamento aprovado pela diretoria.

2. Aprovação (de gastos)

Aprovação de um administrador executivo será exigida para todos os compromissos da associação referentes a bens ou serviços que sejam equivalentes ou excedam dez mil dólares americanos (US\$ 10.000,00), com exceção de materiais para clubes e utilidades. Os fundos destinados à cobertura de tais compromissos deverão constar do orçamento aprovado pela diretoria internacional.

Aprovação adicional do Comitê Executivo deverá ser obtida para:

- a. Contratos referentes a itens ou serviços exclusivos, que não requerem licitação, e quando a obrigação financeira total for acima de US\$ 200.000 e abaixo de US\$ 400.000; contato que os contratos para licenças de propriedade ou acordos de manutenção e serviços considerados necessários para o funcionamento da associação sejam aprovados pelo Administrador Executivo.
- b. Contratos para serviços de consultoria, que sejam apresentados com uma Cotação de Preço (RFQ) ou como fonte única, caso excedam US\$ 150.000 e fiquem abaixo de US\$ 250.000.

Aprovação adicional da diretoria internacional deverá ser obtida para:

- a. Contratos referentes a itens ou serviços exclusivos, que não requerem licitação, e quando a obrigação financeira total for acima de US\$400.000; contato que os contratos para licenças de propriedade ou acordos de manutenção e serviços considerados necessários para o funcionamento da associação sejam aprovados pelo Administrador Executivo.
- b. Contratos para serviços de consultoria, que sejam apresentados com uma Cotação de Preço (RFQ) ou como fonte única, caso excedam US\$ 250.000.

3. **Contas Bancárias**

Qualquer uma das pessoas indicadas abaixo deverá ter poderes e passa a ser autorizada a designar em cada país onde os Lions clubes estejam ou serão estabelecidos, de acordo com a regulamentação bancária local, em nome de Lions Clubs International, o seguinte:

- a. Abrir e fechar contas de depósitos, assinar acordos de contas, assinar contratos relacionados a depósitos e outros serviços.
- b. Assinar e autorizar cheques, ordens de pagamento, comprovantes de saques, ou qualquer outro pedido de pagamento feito em dinheiro, seja em papel, eletronicamente ou por qualquer outro meio.
- c. Executar acordos bancários online em nome de Lions Clubs International.

PESSOAS AUTORIZADAS. Os nomes e assinaturas genuínas, feitas manualmente ou por fax, das pessoas autorizadas, deverão ser como segue:

Catherine M. Rizzo, Chefe de Finanças e Tesoureira
Jayne Kill, Gerente do Departamento de Contabilidade
Christine Hastings, Gerente de LCIF, Análise e Planejamento Financeiro

4. **Novas Contas Bancárias**

O Comitê de Finanças e de Operações da Sede deve aprovar a abertura de contas bancárias em qualquer país, exceto se a associação atualmente já mantiver uma conta bancária naquele país ou se a conta for temporária para apoiar operações pertinentes a uma convenção internacional.

C. AGENTES FISCAIS

País	Agente Fiscal	Data
1. Índia	Gloria Giri	1º de outubro de 2020
2. Japão	Yoshiko Merz	1º de janeiro de 2018
3. França	William Galligani Ex-Diretor Internacional	1º de julho de 2019

D. PROCEDIMENTOS DE CONTABILIDADE

1. Sistema de Contabilidade

Os registros financeiros da Associação Internacional de Lions Clubs serão mantidos de acordo com as Normas Gerais de Contabilidade Aceitas nos Estados Unidos (GAAP), bem como com as regras e regulamentos locais e federais. A preparação de extratos financeiros de conformidade com GAAP requer gerenciamento para fazer estimativas e hipóteses que afetam os valores relatados de ativos e passivos e divulgação de ativos e passivos contingentes na data dos extratos financeiros e os valores de receita e despesas relatados durante o período do relatório. Os resultados reais podem diferir dos resultados estimados. Todos os valores são apresentados em dólares norte-americanos.

2. O orçamento da **Revista LION** deverá ser alocado para os custos da sede, conforme aprovação da diretoria em cada orçamento anual.
3. O orçamento de **Materiais para Clubes e Distribuição** deverá ser alocado para os custos da sede, conforme aprovação da diretoria em cada orçamento anual.

4. Alocações dos Custos da Sede para LCIF

A Fundação de Lions Clubs International será cobrada com uma alocação de custos relativos ao escritório internacional, conforme determinação e aprovação da diretoria de Lions Clubs International e do conselho de curadores da Fundação de Lions Clubs International, em cada orçamento anual.

5. Suspensão e Cancelamentos de Clubes

Um clube que tenha um saldo devedor acima de US\$ 20 por associado ou US\$ 1.000 por clube, o que for menor, que esteja pendente por mais de 120 dias será suspenso, como também será suspensa a carta constitutiva, direitos, privilégios e obrigações inerentes a um Lions clube.

Caso o clube não consiga chegar ao status de estar em dia com suas obrigações, conforme definido nas normas da diretoria até o dia 28 do mês seguinte ao mês da suspensão, a

carta constitutiva do clube será automaticamente cancelada. O cancelamento de um clube devido à suspensão financeira poderá ser rescindido dentro de 12 meses da data de cancelamento, no evento do clube pagar o saldo devedor na sua totalidade e enviar à sede internacional um relatório de reativação devidamente preenchido.

Os clubes que tiveram planos de pagamento aprovados pela Divisão Financeira não serão suspensos, desde que continuem cumprindo suas obrigações conforme estabelecidas no plano de pagamento.

Proteção de Suspensão

Certas áreas geográficas podem precisar de proteção de suspensão devido a fatores que afetam a capacidade da associação de creditar, pronta e precisamente, o pagamento nas contas dos clubes. Estas áreas serão protegidas por um período que seja suficiente para analisar os assuntos a serem tratados e/ou corrigidos.

E. PROJEÇÕES FINANCEIRAS

1. Procedimentos Relativos ao Orçamento

- a. O Comitê de Finanças e Operações da Sede (o “comitê”) deverá estabelecer a receita preliminar para o orçamento anual da associação. As projeções da receita deverão ter como base sólidos referenciais financeiros, considerando as restrições impostas pelos níveis atuais de associados e da quota internacional.
- b. Na reunião da diretoria de março/abril, cada comitê da diretoria deverá apresentar os orçamentos de despesas propostas ao Comitê.
- c. O Comitê de Finanças e Operações da Sede receberá o orçamento preliminar pelo menos duas semanas antes da diretoria.
- d. O Comitê deverá apresentar um orçamento final proposto para ser analisado pela diretoria durante a reunião que antecede a convenção internacional. No evento das receitas antecipadas serem insuficientes para os pagamentos estimados do fundo, o Comitê de Finanças e Operações da Sede analisará o fluxo de caixa projetado com base no orçamento. Caso o caixa ou os equivalentes de caixa forem insuficientes para atenderem a falta de recursos, outros fundos poderão ser disponibilizados, estando sujeitos à Reserva Operacional.
- e. Cada membro da diretoria receberá o orçamento final proposto pelo menos duas semanas antes da data da reunião de diretoria na qual o orçamento proposto será considerado.

2. **Projeção Atualizada de Receita e Despesa**

- a. Nas reuniões de outubro/novembro e de março/abril, a diretoria internacional deverá aprovar uma previsão dos resultados de um ano completo, tendo por base o resultado real até aquela data e as previsões até o final do ano fiscal. O comitê deverá apresentar uma previsão recomendada para um ano completo para ser examinada na reunião do Comitê Executivo de janeiro. O Comitê de Finanças e Operações da Sede receberá a previsão pelo menos uma semana antes da reunião da diretoria.
- b. Todas as propostas apresentadas à diretoria e que tiverem um impacto na previsão orçamentária deverão ser revistas pelo Comitê de Finanças e Operações da Sede. Todas as propostas devem incluir:
 - Custos projetados para o ano fiscal em curso, bem como para os dois anos subsequentes.
 - Uma breve descrição do impacto nas iniciativas estratégicas, metas e objetivos da divisão.
- c. O Comitê de Finanças e Operações da Sede revisará uma previsão do fluxo de caixa da associação para o corrente ano fiscal em cada reunião de diretoria. No evento das receitas antecipadas serem insuficientes para os pagamentos estimados do fundo, o Comitê de Finanças e Operações da Sede analisará o fluxo de caixa projetado com base na previsão. Caso o caixa ou os equivalentes de caixa forem insuficientes para atenderem a falta de recursos, outros fundos poderão ser disponibilizados, estando sujeitos à Reserva Operacional.

3. **Projeções financeiras de cinco anos**

O Comitê de Finanças e Operações da Sede estará fazendo uma revisão anual das previsões de cinco anos durante a reunião regular final de diretoria. As projeções de cinco anos deverão levar em conta uma base estável de associados. O Comitê de Finanças e Operações da Sede deverá fazer recomendações ao Comitê de Planejamento a Longo Prazo caso haja necessidade de um aumento na estrutura de quotas dos associados para que seja considerado na próxima reunião agendada.

4. **Reserva Operacional**

O objetivo é estabelecer uma quantidade alvo mínima a ser designada como reserva operacional em uma quantidade suficiente para manter as operações e programas em curso, bem como financiar compromissos de longo prazo.

Uma parte do Fundo Geral será destinada à Reserva Operacional e será calculada através de um modelo de reserva que primeiramente considere cada item fonte de receita e de despesa a partir de uma previsão detalhada para dez anos. Desenvolve-se também um fator de variação para cada item que leve em conta a confiança na previsão pelo tipo de receita ou despesa. Para cada ano, calcula-se uma reserva nominal total como uma representação do total de possíveis exageros e subestimações em receitas e despesas. O elemento de reserva recomendado torna-se então o valor presente descontado das reservas nominais anuais (variações) por dez anos. Este cálculo será concluído

utilizando-se anualmente a informação financeira mais atual. Os consultores externos utilizam uma análise de simulação de previsão para considerar a probabilidade dos ativos do Fundo Geral caírem abaixo da Reserva Operacional Designada. Esta técnica não só considera uma série de retornos, mas também a sequência destes retornos. É importante destacar que este processo de modelagem considera os retornos dos investimentos tanto em um ambiente favorável ao investimento, bem como sob os piores resultados possíveis (perdas).

Utilizando a abordagem descrita no parágrafo anterior, a reserva operacional será calculada numa base anual, empregando uma análise de simulação de previsão atualizada para ser do estudada pelo Comitê de Finanças em março/abril. A reserva operacional será estabelecida para uso na preparação do orçamento do ano seguinte.

F. TRANSFERÊNCIA DOS FUNDOS DA ASSOCIAÇÃO, TAXAS DE CÂMBIO, FUNDOS BLOQUEADOS, ETC.

1. Transferência dos fundos da associação - Resolução de concessão autoridade

FICA RESOLVIDO que, os dirigentes administrativos da Associação Internacional de Lions Clubs, conjuntamente, serão e estão aqui autorizados e têm autoridade para requerer às devidas autoridades governamentais em todo e qualquer país onde esta associação está presente e operante, em nome da diretoria internacional de referida associação, autorização para transferir fundos. Tais transferências deverão ser feitas apenas dos fundos que não são necessários para o funcionamento no respectivo país Tais transferências de fundos são necessárias para cobrir custos relacionados com a administração de clubes nos respectivos países, tais como, operação da sede internacional, correio e gastos com comunicação, publicação de uma revista e outros materiais impressos e outras despesas operacionais corriqueiras.

2. Transferência de Fundos da Associação para a Fundação de Lions Clubs International

FICA RESOLVIDO que, o Administrador Executivo e o tesoureiro da Associação Internacional de Lions Clubs, conjuntamente, serão e estão aqui sendo autorizados e têm o poder para transferir fundos das contas da associação representados por quotas e outros pagamentos à associação, para a conta da Fundação de Lions Clubs International e AINDA o Administrador Executivo e o tesoureiro da associação serão e aqui estão sendo autorizados a tomar todas as medidas necessárias e apropriadas para por em prática esta resolução.

3. Fundos Bloqueados

Está concedida a aprovação para que sejam tomadas todas as providências necessárias para a transferência de fundos bloqueados para a moeda utilizada pela Associação Internacional de Lions Clubes.

4. Demonstrativos Financeiros Referentes a Fundos Não Transferíveis

Demonstrativos financeiros deverão ser preparados, de modos a refletir a perda potencial dos fundos não transferíveis. Os países específicos e as importâncias serão determinados pela Divisão de Finanças.

5. Pagamentos das Obrigações à Associação

Os pagamentos serão efetuados na moeda de domicílio do indivíduo, exceto quando for do melhor interesse da associação fazer de outro modo.

6. Taxas de câmbio

As taxas de câmbio sobre as quais os Lions clubes efetuam pagamentos serão reajustadas quando necessário, para estarem de conformidade com as cláusulas do Estatuto e Regulamentos Internacionais. Estatutariamente, o pagamento das obrigações para com a associação por parte dos clubes, distritos e associados de clube deverá ser efetuado no valor equivalente à respectiva moeda da associação em vigor na ocasião do pagamento.

7. Definição do Equivalente na Moeda Nacional

O "Equivalente na moeda nacional" conforme declarado no Estatuto e Regulamentos Internacionais, será interpretado como a importância de moeda nacional necessária para obter, na ocasião do pagamento, as somas em dólares americanos de acordo com o estatuto e regulamentos.

G. NORMAS SOBRE CONFLITO DE INTERESSES

Os dirigentes, membros da diretoria, gerentes e funcionários da Associação Internacional de Lions Clubes ("a associação") assumem responsabilidade conjunta para assegurar que terão uma conduta imparcial e servirão as metas dos Leões de todas as partes do mundo. É de responsabilidade da associação se proteger contra conflitos de interesse, que possam comprometer a integridade e a objetividade das suas operações.

1. Propósito

O propósito das normas de conflito de interesse é proteger os interesses da associação quando esta estiver contemplando a possibilidade de uma transação ou providência que possa beneficiar interesses privados de um dirigente, diretor, gerente ou funcionário da associação. O objetivo desta norma é suplementar, mas não substituir, as leis estaduais

que governem o conflito de interesse para organizações sem fins lucrativos e beneficentes.

2. Definições

a. Pessoa Interessada

Os dirigentes, diretores e membros de um comitê com poderes delegados pela diretoria que tenham um interesse financeiro direto ou indireto são considerados como pessoas interessadas.

b. Interesses Financeiros

Uma pessoa tem interesse financeiro se ela tiver, direta ou indiretamente, através de negócios, investimentos ou família:

- (1) Propriedade ou investimento em alguma entidade com a qual a associação tenha uma transação ou negociação,
- (2) Um acerto de compensação com a associação ou com qualquer entidade com a qual a associação tenha uma transação ou negociação,
- (3) Possível propriedade ou participação em investimento em, ou acerto de compensação com alguma entidade ou pessoa com a qual a associação tenha uma transação ou negociação.

A compensação inclui remuneração direta e indireta, bem como presentes ou favores que sejam de natureza substancial. Um interesse financeiro não é necessariamente um conflito de interesses, a não ser que seja considerado como tal pela diretoria ou por um comitê apropriado.

3. Procedimentos

a. Dever de Revelar

Em conexão com qualquer conflito de interesses, de fato ou provável, uma pessoa interessada deve revelar a existência do seu interesse financeiro e precisa ter a oportunidade de revelar aos diretores e membros dos comitês com poderes delegados pela diretoria todos os fatos materiais com referência à transação ou negociação proposta.

b. Como determinar se existe Conflito de Interesses

Depois de revelar o interesse financeiro e todos os fatos materiais, e depois de qualquer discussão com a pessoa interessada, esta deverá deixar a reunião da diretoria ou do comitê enquanto a determinação da existência de conflito de interesses for discutida e votada. Os demais membros da diretoria ou do comitê decidirão se existe um conflito de interesses.

c. Procedimentos para resolver o Conflito de Interesses

- (1) A pessoa interessada pode fazer uma apresentação na reunião de diretoria ou de comitê, mas, após tal apresentação, ela deverá deixar a reunião durante a discussão e votação sobre a transação ou negociação que resulta no conflito de interesses.
- (2) O presidente internacional ou presidente do comitê deverá, se for apropriado, indicar uma pessoa ou comitê desinteressado para investigar alternativas para a transação ou negociação proposta.
- (3) Depois de exercer a devida diligência, a diretoria ou comitê deverá determinar se a associação, depois de certo empenho, pode obter uma transação ou negociação mais vantajosa de uma pessoa ou entidade que não causasse um conflito de interesse.
- (4) Se uma transação ou negociação mais vantajosa não for conseguida de uma forma razoável em circunstâncias que não causariam um conflito de interesses, a diretoria ou comitê deverá determinar pela maioria de votos dos diretores desinteressados se a transação ou negociação atende aos interesses e traz benefícios para a associação e se a transação é justa e razoável para a associação, decidindo se deve aceitar esta transação ou negociação de acordo com tal determinação.

d. Violação das normas de Conflitos de Interesse

- (1) Se a diretoria ou comitê tiver um motivo justo para acreditar que um dos membros deixou de revelar conflitos de interesses reais ou prováveis, o membro será informado sobre a base de tal crença, e a ele será dada a oportunidade de explicar a alegada omissão de revelar o conflito de interesses.
- (2) Se, depois de ouvir a resposta do membro e proceder quantas investigações forem necessárias de acordo com as circunstâncias, a diretoria ou comitê determinar que na verdade o membro deixou de revelar um conflito de interesses real ou provável, deve-se adotar medidas disciplinares e corretivas apropriadas.

4. Registro dos Procedimentos

A ata da diretoria e de todos os comitês com poderes delegados pela diretoria deve conter:

- a. Os nomes das pessoas que revelaram ou que tenham sido constatadas como tendo interesse financeiro em conexão com o conflito de interesses de fato ou provável, a natureza do interesse financeiro, qualquer ação tomada para determinar se havia conflito de interesses e a decisão da diretoria ou do comitê se, na verdade, existia conflito de interesses.

- b. Os nomes das pessoas que estavam presentes nas discussões e votação relacionadas à transação ou negociação, o conteúdo da discussão, incluindo quaisquer alternativas à transação proposta ou negociação e um registro dos votos referentes a este assunto.

5. Compensação, Refeições, Entretenimento (etc.)

- a. Um membro votante da diretoria e que receba, direta ou indiretamente, compensação, etc. do vendedor, está proibido de votar em assuntos referentes à compensação daquele membro.
- b. Um membro com direito a voto de um comitê cuja jurisdição inclui compensação, etc. e que receba, direta ou indiretamente, compensação, etc. do vendedor está proibido de votar em assuntos referentes à compensação daquele membro, etc.

6. Declarações Anuais

Todos os dirigentes, diretores e membros dos comitês da diretoria com poderes delegados pela diretoria deverão assinar, incluído nesse como Apêndice A, anualmente, uma declaração afirmando que tal pessoa:

- a. Recebeu uma cópia das normas de conflito de interesses;
- b. Leu e compreende tais normas;
- c. Concordou em observar tais normas;
- d. Compreende que a associação é uma corporação sem fins lucrativos e que para manter a isenção de impostos federais ela está obrigada a desempenhar unicamente as atividades que lhe conferem tal isenção.

7. Análises Periódicas

Para garantir que a associação funcione de acordo com a sua condição de corporação sem fins lucrativos e que ela não desenvolva atividades que poderiam colocar em perigo sua condição de organização isenta de imposto federal, deverão ser feitas análises periódicas. As análises periódicas deverão incluir no mínimo o seguinte:

- a. Se a compensação, etc., acertos e benefícios são razoáveis e sem favoritismos e o resultado das negociações entre partes independentes.
- b. Se a parceria e os acertos do contrato e as negociações com os fornecedores estão de acordo com as normas escritas, se estão devidamente registradas e refletem pagamentos razoáveis de bens e serviços, promovem os propósitos sem fins lucrativos da Corporação e se não resultam em benefício próprio.

8. Uso de Especialistas Externos

Para realizar as análises periódicas a associação poderá contratar consultores externos, embora não esteja obrigada. Caso sejam contratados especialistas, o seu uso não isenta a diretoria da sua responsabilidade de assegurar que as análises periódicas sejam realizadas.

Declaração anual relativa às Normas de Conflitos de Interesse

Venho por meio desta concordar em me sujeitar às Normas de Conflito de Interesses da associação. No caso de surgir alguma transação e/ou relacionamento que talvez envolva um possível conflito de interesses, concordo em levar a questão imediatamente aos cuidados do Comitê de Finanças e Operações da Sede para análise. Entendo que se o Comitê de Finanças e Operações da Sede achar que exista um conflito de interesses no(s) relacionamento(s) divulgado(s), talvez eu seja obrigado a desligar-me do(s) relacionamento(s) mencionado(s), ou seja obrigado a renunciar à minha posição junto à associação.

Gostaria de divulgar a(s) seguinte(s) transação(ões) e/ou relacionamento(s) que possa(m) envolver riscos de conflito(s) de interesse. *(Se não houver, coloque a palavra “nenhum”.)*

Assinatura

Data

Nome em letra de forma
